

B4.1 Υπολογιστικά Φύλλα

1. Αρχείο στο excel= βιβλίο εργασίας=workbook
2. Φύλλο εργασίας=sheet=worksheet
3. Κελί είναι εκεί που συναντιέται μια γραμμή και μια στήλη. Πχ το κελί A3 βρίσκεται στη στήλη A και στη γραμμή 3
4. A7:G3 είναι μια περιοχή κελιών που ξεκινά από το A7 και τελειώνει στο G3
5. Για να επιλέξω μη γειτονικά κελιά πατώ το πλήκτρο shift και κάνω επιλογή κελιών
6. Επιλέγω μια στήλη πατώντας πάνω στο γράμμα της
7. Επιλέγω μια γραμμή πατώντας πάνω στον αριθμό της
8. Επιλέγω ολόκληρο το φύλλο εργασίας πατώντας το κουμπί ολικής επιλογής
9. Άνοιγμα βιβλίου εργασίας **file/open**
10. Δημιουργία καινούργιου βιβλίου εργασίας με βάση το προκαθορισμένο πρότυπο **file/new/blank workbook**
11. Εναλλαγή μεταξύ ανοικτών αρχείων στο excel **view/switch windows**
12. Κλείσιμο βιβλίου εργασίας(αρχείου) **file/close**
13. Κλείσιμο εφαρμογής υπολογιστικών φύλλων (exit) **Alt+F**
14. Βοήθεια(help) **F1** ή **πληκτρολογούμε τις λέξεις κλειδιά και πατάμε τον φακό**
15. Αλλαγή των βασικών επιλογών της εφαρμογής **file/options** πχ αλλαγή στο όνομα χρήστη **file/options** και συμπληρώνουμε το όνομα στο **user name**
16. Αποθήκευση αρχείου **file/save**
17. Αποθήκευση αρχείου με άλλο όνομα **file/save as** στην περιοχή **file name** πληκτρολογούμε το καινούργιο όνομα
18. Αποθήκευση αρχείου με άλλο τύπο **file/save as** στην περιοχή **file type** επιλέγουμε τον **τύπο του αρχείου** που θέλουμε
19. Αλλαγή μεγέθυνσης (zoom) **view/zoom**
20. Εμφάνιση /απόκρυψη κορδέλας (ribbon) **ctrl+F1**
21. Πλοήγηση εντός φύλλου εργασίας
 1. **PgUp**= μετακίνηση μια σελίδα πάνω
 2. **PgDn**= μετακίνηση μια σελίδα κάτω
 3. **Home**= μετακίνηση στο πρώτο κελί της γραμμής
 4. **End**= μετακίνηση στο πρώτο άδειο κελί της γραμμής
22. Σε ένα άδειο κελί μπορούμε να πληκτρολογήσουμε
 1. Κείμενο
 2. Σύμβολα
 3. Μαθηματικούς τύπους
 4. Αριθμούς-ημερομηνίες
23. Εντολή αναίρεσης – **undo**
24. Εντολή ακύρωσης της αναίρεσης -**redo**
25. Εύρεση λέξης ή φράσης **Home/Find and select/Find**
26. Αντικατάσταση λέξης ή φράσης **Home/Find and select/Replace**
27. **Ταξινόμηση δεδομένων σε ένα υπολογιστικό φύλλο- Data/sort and filter**
 1. Επιλογή κατά αύξουσα ή φθίνουσα σειρά
28. Αντιγραφή κελιού **Home/copy** μετα το επικολλούμε εκεί που θέλουμε με το **Home/Paste**
29. Μετακίνηση κελιού **Home/Cut**
30. Διαγραφή περιεχομένου κελιού -**επιλογή κελιού delete από πληκτρολόγιο**

31. Αυτόματη συμπλήρωση-autofill
 1. Επιλέγουμε τα δυο γειτονικά κελιά που θέλουμε να ακολουθήσουμε το μοτίβο τους
 2. Πατάμε στο σημείο autofill που βρίσκεται στη κάτω δεξιά γωνία των επιλεγμένων κελιών και αφήνουμε το αριστερό κουμπί πατημένο
 3. Σύρουμε το mouse μέχρι εκεί που θέλουμε
32. Εισαγωγή στήλης/γραμμής Home/cells/Insert
33. Διαγραφή στήλης/γραμμής Home/cells/Delete
34. Τροποποίηση ύψους γραμμών Home-format-Row Height
 1. Για αυτόματη προσαρμογή -autofit Row Height
35. Τροποποίηση πλάτους στηλών Home-format-Column width
 1. Για αυτόματη προσαρμογή -autofit column width
36. Σταθεροποίηση γραμμής/ στήλης- View /Freeze Panes
37. Αποσταθεροποίηση γραμμής/στήλης- View/freeze Panes/Unfreeze Panes
38. Εισαγωγή φύλλου εργασίας(worksheet)-Home/Insert
39. Διαγραφή φύλλου εργασίας(worksheet)-Home/Delete
40. Μετονομασία φύλλου εργασίας (Rename sheet)-Home/Format/Rename sheet
41. Αντιγραφή φύλλου εργασίας -δεξί κλικ του mouse επιλογή move/Copy επιλέγουμε copy
42. Μετακίνηση φύλλου εργασίας- δεξί κλικ του mouse επιλογή move/Copy
43. Δημιουργία μαθηματικών τύπων
 1. Επιλέγουμε το κελί που θέλουμε να γράψουμε τον τύπο
 2. Πληκτρολογούμε το σύμβολο = και μετα την εξίσωση χρησιμοποιώντας τα ονόματα των κελίων
 3. enter

(Σημ. Για να δούμε τον τύπο που περιέχεται στο κελί απλώς επιλέγουμε το κελί (για να γίνει ενεργό) και ο τύπος εμφανίζεται στη γραμμή τύπων (formula bar))

Τελεστής	σύμβολο	αποτέλεσμα
πρόσθεση	+	Αθροισμα
αφαίρεση	-	Διαφορά
πολλαπλασιασμός	*	Γινόμενο
Διαίρεση	/	Πηλίκο
Δύναμη	^	
ποσοστό	%	

44. μηνύματα λάθους-σφάλματα


Τιμή σφάλματος	Πότε εμφανίζεται
# REF!	Ο τύπος αναφέρεται σε κελιά που έχουν διαγραφεί
#NAME?	Η αναφορά των κελίων δεν είναι γραμμένη με λατινικούς χαρακτήρες
#VALUE!	Σε κάποια αναφορά κελιού στο τύπο περιέχεται κείμενο
#DIV/0!	Έχει γίνει διαίρεση με το 0 ή με κενό κελί

45. Μικτές και απόλυτες αναφορές κελιών

1. Οι απόλυτες αναφορές κελιών χρησιμοποιούν ως πρόθεμα το σύμβολο του δολαρίου \$
2. Πχ \$B\$5 Το \$ μπροστά από το γράμμα της στήλης Β λέει στο υπολογιστικό φύλλο να μην αλλάξει την στήλη όταν αντιγράφεται και \$ μπροστά από τον αριθμό της γραμμής 5 λέει στο υπολογιστικό φύλλο να μην αλλάξει την γραμμή όταν αντιγράφεται επίσης.

46. ΣΥΝΑΡΤΗΣΕΙΣ

Συνάρτηση είναι ένας προκαθορισμένος τύπος που εκτελεί ένα ειδικό υπολογισμό

1. Επιλέγουμε το κελί που θέλουμε να εμφανιστεί το αποτέλεσμα
2. Επιλέγουμε την κατάλληλη συνάρτηση  που ζητά η άσκηση
 - a. Αθροίσματος **SUM**
 - b. Μεγαλύτερου αριθμού **MAX**
 - c. Μικρότερου αριθμού **MIN**
 - d. Μέσου όρου **AVERAGE**
 - e. Στρογγυλοποίησης **ROUND**
 - f. Μέτρηση κελιών με αριθμούς **COUNT**
 - g. Μέτρηση κελιών με περιεχόμενο **COUNTA**
 - h. Λογική συνάρτηση ΕΑΝ -Έλεγχος μιας συνθήκης **IF**
3. Επιλέγουμε την περιοχή κελιών που θα εκτελέσει η συνάρτηση

47. αλλαγή γραμματοσειράς -**κουμπί fonts**

48. αλλαγή στο μέγεθος γραμματοσειράς – **κουμπί Fonts size**

49. αλλαγή στο χρώμα γραμματοσειράς – **κουμπί Font color**

50. Έντονη γραφή- **κουμπί bold**

51. Πλάγια γραφή -**κουμπί italic**

52. Υπογραμμισμένη γραφή- **κουμπί underline**

53. Εμφάνιση αριθμών ,στυλ ημερομηνίας σύμβολα νομισματικών μονάδων και ποσοστών-
HOME/Ομάδα κουμπιών Numbers -επιλέγουμε το εικονίδιο της μορφοποίησης των αριθμών
που θέλουμε να χρησιμοποιήσουμε ή κάνοντας κλικ στο διαγώνιο βελάκι στη δεξιά κάτω

πλευρά του 

54. Φόντο στα κελιά -**HOME/FILL COLOR**

55. Περίγραμμα στα κελιά **HOME/BORDER**


56. Αντιγραφή μορφοποιήσεων **HOME/FORMAT PAINTER**

57. Εφαρμογή αυτόματης μορφοποίησης (**style**) σε περιοχή κελιών **Home/Styles**

58. Στοίχιση στα περιεχόμενα των κελιών **Home/ κουμπιά στοίχισης**

59. Συγχώνευση κελιών -**Home/merge and center**

60. Εισαγωγή φόντου στο Υπολογιστικό φύλλο **Page layout /Background**

61. Προσανατολισμός περιεχομένου κελιού Home/ ομάδα κουμπιών alignment επιλέγουμε το
κουμπάκι 

62. Γραφικές παραστάσεις

1. Δημιουργία γραφήματος

- i. Επιλέγουμε την περιοχή δεδομένων που θέλω να συμπεριλάβω στο γράφημα μου
- ii. Insert/ομάδα charts/επιλέγω το τύπο του γραφήματος που λείει η άσκηση

2. Προσθήκη τίτλος σε γράφημα

- i. Επιλέγουμε το γράφημα
- ii. Chart tools/Design/Add chart element /chart title

3. Υπόμνημα σε γράφημα και αλλαγή θέσης του

- i. Επιλέγουμε το γράφημα
- ii. Chart tools/design/Add chart element/legend/επιλογή σημείου εμφάνισης

4. Ετικέτες δεδομένων στο γράφημα (data labels)

- i. Επιλέγουμε το γράφημα

- ii. Chart tools/design/Add chart element/data labels/επιλεγώ αυτό που μου ζητά η άσκηση
- 5. Αλλαγή του χρώματος του φόντου του γραφήματος ,του χρώματος φόντου του υπομνήματος, των στηλών, των ράβδων, τμημάτων πίτας ενός γραφήματος**
 - i. Επιλέγουμε το γράφημα
 - ii. Chart tools/format ομάδα shape styles επιλογή κουμπιού shape fill
- 6. Αλλαγή μεγέθους και χρώματος γραμματοσειράς κειμένου και τίτλου των αξόνων του υπομνήματος ενός γραφήματος.**
 - i. Επιλέγουμε το γράφημα
 - ii. Home από την ομάδα εικονιδίων font επιλέγω το εικονίδιο μορφοποίησης που θέλουμε να χρησιμοποιήσουμε πχ bold
- 7. Αλλαγή του στυλ γραφήματος (shape styles)**
 - i. Επιλέγουμε το γράφημα
 - ii. Chart tools/format/ομάδα shape styles επιλέγω το στυλ που θέλω
- 8. Αλλαγή του τύπου γραφήματος (change chart type)**
 - i. Επιλέγουμε το γράφημα
 - ii. Chart tools/design/change chart type
- 63. Περιθώρια –margins**
 - 1. Page layout/ομάδα page setup/margins
- 64. Προσανατολισμός –Διάταξη σελίδας**
 - 1. Page setup/ ομάδα page setup/orientation
- 65. Μέγεθος χαρτιού**
 - 1. Page layout/size
- 66. Προσαρμογή περιεχομένου φύλλου εργασίας σε καθορισμένο αριθμό σελίδων**
 - 1. page layout /Page setup/ κουμπάκι page setup
 - 2. scalling/fit
 - 3. επιλογή πόσες σελίδες θέλουμε να τυπωθεί το φύλλο
 - 4. οκ
- 67. κεφαλιδα και υποσέλιδο-header and footer**
 - 1. Insert/ομάδα text/header and footer
- 68. Ορθογραφικός έλεγχος**
 - 1. F7
 - 2. Ή review/spelling and grammar
- 69. Εμφάνιση γραμμών πλέγματος ονομάτων γραμμών κατά την εκτύπωση**
 - 1. Page layout/page setup/print titles
 - 2. Επιλέγουμε gridlines και row and headings
 - 3. Ok
- 70. Ορισμός συγκεκριμένων γραμμών /στηλών ώστε να εμφανίζονται σε όλες τις σελίδες κατά την εκτύπωση**
 - 1. Page layout/setup/print titles
 - 2. Στο πλαίσιο Rows to repeat at top επιλέγουμε ποιες γραμμές θέλουμε να τυπώνονται σε όλες τις σελίδες
- 71. Εκτύπωση-print**
 - 1. File/print
 - 2. Στο πλαίσιο printer επιλέγουμε τον εκτυπωτή που θέλουμε να τυπώσουμε
 - 3. Στην περιοχή settings επιλέγουμε τί θέλουμε να εκτυπωθεί
 - i. Print active sheets συγκεκριμένα φύλλα εργασίας
 - ii. Print entire workbook ολόκληρο το βιβλίο εργασίας
 - iii. Print selection το επιλεγμένο κομμάτι(θα πρέπει να το έχουμε επιλέξει από πριν)

